LICEUL TEORETIC „GEORGE VÂLSAN” FĂUREI

AN ȘCOLAR 2025 – 2026

Nr. 3772/06.10.2025

Dezbătut și avizat în ședința CP din 09.10.2025

Aprobat în ședința CA din 09.10.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEORETIC „GEORGE VÂLSAN” FĂUREI

Comisia de revizuire și elaborare ROF:

Presedinte: Cazacu Mirela - Marinela – director

Membri: Fliter Cristi Gabriel – director adjunct
Rotaru Cornelia - profesor
Mucea Dragoș Iustin – reprezentantul Consiliului Elevilor
Pătrânoiu Valentin – reprezentantul Comitetului de Părinți

Liceul Teoretic „George Vâlsan" Făurei
Str. Școlii, Nr.3, Făurei, Jud. Brăila
Tel. 0239 661 596, Fax 0239 661 299
mail : grupgeorgevalsan@yahoo.com
web : www.liceulgeorgevalsan.ro

CUPRINS:

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE 3

CAPITOLUL II - ORGANIZARE UNITAȚI1 DE ÎNVĂȚĂMÂNT 3

CAPITOLUL III – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE 6

CAPITOLUL IV – CONSILIUL CLASEI 9

CAPITOLUL V - ÎNVĂȚĂTORUL/DIRIGINTELE CLLASEI..... 10

CAPITOLUL VI – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR 13

CAPITOLUL VII – TRANSFERUL ELEVILOR. 21

CAPITOLUL VIII –DREPTURILE ELEVILOR..... 22

CAPITOLUL IX - ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR,INTERDICȚII 25

CAPITOLUL X - SANCȚIONAREA ELEVILOR..... 28

CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE 29

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prevederile prezentului regulament se aplică personalului de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, personalului nedidactic, *elevilo,* părinților, precum și celorlalte categorii de personal angajat al școlii sau colaboratorilor școlii noastre.

Art.2. Structura anului școlar, activitățile practice și metodologia desfășurării examenului de bacalaareat și absolvire se stabilesc prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării.

Art.3. Încadrarea în funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice, precum și în cele de conducere se face în conformitate cu cu legislația în vigoare,cu **Legea** nr.198 **din** 4 **iulie** 2023 a învățământului preuniversitar publicată în Monitorul Oficial nr. 613 din 5 iulie 2023, Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, OME 6072/ 31.08.2023, **Statutulu** elevului Nr. **5707 din** 1 august 2024 publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 12 august 2024, **Ordinul** nr. 5726 din 6 august 2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu alte acte normative elaborate de M.E..

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.4. În școală se organizează și funcționează următoarele tipuri și forme de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial, liceal și profesional curs de zi, "A doua sansa", clasele 5-6.

Art.3. Numărul de clase și de locuri se stabilește anual, prin avizul Consiliului profesoral, prin aprobarea Consiliului de administrație al școlii, precum și prin aprobarea de către C.A. a I.S.J. Brăila aP lanului de școlarizare și este facut public prin oferta educațională a școlii, în timp util,în funcție de:

a. Baza didactico-materială a școlii;
b. Resursele didactice;
c. Interesele elevilor și părinților:
d. necesitățile pieței muncii locale.

Art 5. Clasele din învățământul liceal se constituie pe profiluri, domenii de pregătire și caliticări în conformitate cu nomenclatorul de calificăriprofesionale și planul de școlarizare aprobat pentru anul în curs, astfel:

Filieră teoretică, profil real, specializare - matematică-informatică, respectiv profil uman specializare- filologie.

Clasele din învățământul profiesional se constituie pe profiluri, domenii de pregătire și calificări în conformitate cu nomenclatorul de calificări profesionale și planul de școlarizare aprobat pentru anul in curs, astfel:

-Domeniul de pregătire profesională -Mecanică, calificarea prolesională, Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic;

-Domeniul de pregătire profesională - Industrie textilă și pielărie, calificarea profesională Confecționer produse textile.

Art.7. Programul de lucru pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi,conform contractului individual de muncă și Codului muncii și se desfășoară, în zilele lucrătoare, pe categorii de personal, astfel:

Personalul didactic desfășoară următoarele activități:

- ore la clasă:
- activități didactice online (când situațiile excepționale o cer):
- pregătirea pentru lecții;
- activități cu caracter metodic:
- activități în cadrul comisiilor de lucru existente la nivelul unității de învățământ;
- pregătirea elevilor pentru concursuri și olimpiade;
- sprijinirea elevilor rămași în urmă și a celor cu performanțe deosebite:
- atribuții și sarcini specifice profesorilor de serviciu;
- suplinirea profesorilor aflați în concediu medical și a celor absenți din motive intemeiate
- lectorate cu părinții;
- activități în cadrul comisiilor de examene la nivelul școlii și la nivel local(oraș/județ):
- alte sarcini primite în mod ocazional și operativ din partea conducerii școlii.

Cadrele didactice trebuie să poată dovedi activitățile desfășurate în norma didactică de20 ore/săptămână. Evidența acestora se va realiza prin existența portofoliului personal.
Nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii.
Personalul didactic răspunde disciplinar conform **legii** în conforniitate cu art.**52 din ROFUIP** aprobat prin OME nr.5726/2024..
Programul de lucru al personalului didactic cuprinde: lecții și activități programate și se desfășoară între orele 8.00-15.00.Durata pauzelor este de 10 minute fără pauza mare;
Nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii;
Programul se poate modifica în funcție de nevoile școlii cu aprobarea I.Ș.J. Brăila;
Toate activitățile extracurriculare se vor desfășura după/în afara orelor de curs, fără perturbarea activității didactice.
Personalul didactic auxiliar — 8 ore/zi la locul de muncă, conform atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului;
Personalul nedidactic—8ore/zi conform atribuțiilor din fișa postului;
Art.8. Pentru cunoașterea, aplicarea și respectarea legislației în vigoare, a drepturilor și obligațiilor tuturor-categoriilor de salariați din școală, ce decurge din actele normative în vigoare, se instituie sistemul propriu de comunicare internă astfel:
a. pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar: prin avizierul din sala profesorală, prin comunicare electronică folosindadresele de e-mail transniise conducerii școlii sub semnătură, prin procese verbale de luare la cunoștință prin semnătură, prin intermediul ședințelor și al unor întâlniri, în pauze, precum și prin accesarea intenetului, site-ul propriu al școlii: www.ogoga.ro—secțiunea anunțuri: prin pagina de grup a scolii de pe faceebok, aplicația WhatsApp,pe platforma educațională online Google.
b. pentru personalul administrativ și de îngrijire al școlii, prin ședințe operative de lucru săptămânale și lunare, consemnate de către administratorul școlii într-un registru, prin comunicare electronica folosind adresele de e-mail sau aplicația WhatsApp.
c. comunicarea directă.
Art.9. Activitățile didactice în școală se desfășoară în format fizic, în zilele lucrătoare începând cu ora8.00 și se termină cu ultima oră de curs, ora15 (pentru clasele gimnaziale,liceale și

profesionale) iar pentru clasele din învățământul prirnar cursurile se desfășoară in intervalul orar 8.00-12.00.

Art.10. Personalul didactic auxiliar lucrează între 8.00—16:30 de luni până joi și vineri de la 8:00 la 14:00,personalul nedidactic lucrează între 7.30 și1 5:30. În cazul personalului de îngrîjire și pază, in funcție de necesitățile școlii, se stabilește un program adecvat, care va fi în conformitate cu legislația in vigoare.

Art.11. lntrarea elevilor in școală este permisă începând cu ora 7.30.

a. elevii sunt obligați, la intrarea in școală, să respecte reglementările specitfce (prevăzute in anexă),să prezínte la cererea profesorului de serviciu, carnetul de elev/CI;
b. nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează confirm ROFUIP;

Art.12. leșirea elevilor din școală este *permis*ă numai după încheierea programului zilnic. În situații excepționale, elevii pot ieșii cu acordul învățătorului/profesorului/profesorului diriginte/profesorul de serviciu/directorului. Părăsirea școlii în timpul programului în alte circumstanțe constituie abatere disciplenară și se sancționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art.I3.Serviciul pe școală:

(l) se realizează de către toate cadrele didactice care predau la clasă și care au obligația să supravegheze elevii in tipul pauzelor; nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală decât cu aprobarea direcțiunii.

(2) profesorul de serviciu sprijină conducerea școlii in asigurarea bunei desfășurări a activităților pe întreaga durată az ilei de lucru și este ajutat de toți diriginții prezenți în școală;

(3) serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic săptămânal afișat la avizierul din sala prefesorală, elaborat de către directorul adjunct și aprobat de conducerea școlii;

(4) În cazul in care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ acesta va efectua serviciul pe școală intr-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(5) Serviciul pe școală se desfășoară între orele: 8.00-15.00;

(6) Profesorii de serviciu au următoarele responsabilități:

a. Asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
b. urmăresc respectarea programului;
c. Completează în formularul tipizat numele cadrelor didactice absente (din diferite motive);
d. Verifică existența și integritatea bunurilor păstrate în sala profesorală;
e. îndrumă/însoțește vizitatorii,persoanele străine, la direcțiune, secretariat sau alte locații;
f. in caz de alarmă de incendiu sau avarie, asigură evacuarea elevilor și a personalului conform planului de evacuare afișat pe coridoare;
g, nu permite părăsirea școlii de către elevi înainte de încheierea programului sau in anumite situații care nu sunt bine întemeiaie.

Nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, decât cu aprobarea direcțiunii.

Art.14. Persoana responsabilă cu paza la poartă nu are dreptul să învoiască elevii pentru a ieși din școală fără avizul profesorului diriginte,/profesorul de serviciu/director.

Art.15. În perioada stărilor de urgență, stărilor de alertă sau a pandemiilor activitatea didacticăse v a desfășura după reguli specifice;

Liceul Teoretic „George Vâlsan" Făurei
Str Școlii, Nr.3, Făurei, Jud. Brăila
Tel 0239 661 596, Fax 0239 661 299
mail : grupscorgevalsan@yahoo.com
web : www.liceulgeorgevalsan.ro

CAPITOLUL III - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE

Art.16. Funcțiile manageriale se ocupă în conforinitate cu Legea Educației Naționale și OMECTS nr.3753/09.02.2011 privind măsuri tranzitorii de aplicare a Legii ediicației naționale. cu ROFUIP, cu modificările ulterioare.

Art.17.Directorul școlii este ajutat în activitatea lui de Consiliul pentru curriculum. Consîliul elevilor. Asociația de părinți și în mod nemijlocit de Consiliul de Adininistrație și Consiliul Profesoral, de CEAC:

a. Conducerea școlii va respecta cu strictețe dispozițiile Lcgii nr. 202/2002 pi'ivind egalitatea de șanse și tratament între femei șibărbați în domeniul muncii;

b. Atribuțiile directorului sunt cele precizate în Legea nr. 198 **din** 4 **iulie** 2023 a învățământului preuniversitar, **Ordinul nr.** 5.726 din 6 august 2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar;

Art.18. Consiliul de administrație se constituie și își desfășoară activitatea în confomiitate cu **Legea** nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, OME 6223/04.09.2023 privind Metodologia de organizare și funcționare a consiliilor de administarție din unilățile de învățământ preuniversitar și cu ROFUIP.

Art.19, Consiliul profesoral se constituie șl își desfășoară activitatea în conformitate cu legea învățământului, ROFUIP și ROF al Liceului; Consiliul profesorul, alcătuit din toate cadrele didactice ale liccului,își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și are atribuțiile stabilite prin ROFUIP (art.55):

a. C.P. se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună și ori de câte ori președintele Consiliului profesoral consideră că este necesar;

b. La ședințele C.P. pot participa ca invitați reprezentanți ai părinților. ai Consiliului elevilor, ai autorităților locale, ai partenerilor sociali etc.;

c. Participarea la ședințele C.P. este obligatorie, absența nemotivată se sancționează disciplinar; Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

d. Convcarea membrilor C.P. în ședințele ordinare se va face cu două zile înainte de ședință în baza unui convocator la avizierul sălii profesorale sau prin mijloace online,excepție făacând situațiile extraorcinare.

e. C.P. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Titlul V, Capitolul 1, Secțiunea 1, din ROFUlP;

f. Documentele C.P. sunt: registrul de procese-verbale al C.P, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale, convocatoarele și tematica și graficul ședințelorC.P.

g. Acuratețea întocmirii documentelor C.P. și păstrarea lor în siguranță cade în responsabilitatea secretarului C.P.;

Art.20. Drepturile și responsabilitățile personalului didactic sunt precizate în: ROFUlP, ROF, Contractul colectiv de muncă și Fișa postului.

a. **Obligațiile** personalului **didactic:**

1. personalul din învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul actinității și cu reglementările in vigoare, pentru fiecare categorie:
2 Personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorîle educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil. echitabil și corect;
3. personalul din învățământ are obligația să sesizeze. la nevoie. instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată,Direcția de protecție a copiltilui, in legătură cu aspecte care afectează deninitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului:
4. personalul din înia țământ trebuie să dovedească respect și considerație in relațiile cu elevii. părinții/reprezentanții legali ai acestora:
5. personalul didactic are obligația de a semna condica zilnic/condicaon-line, dar nu mai târziu de sfârșitul săptămânii; nerespectarea acestei obligații atrage după sine ore nepontate in fișa de pontaj, respectiv neplătite: această sarcină este dusă la îndeplinire de conducerea și compartimentul secretariat al școlii:
6. personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni denatură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă. Privată și familială a acestuia, imaginea și prestigiul școliî.
7. personalului din învățământ îi este interzîsă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor:
8. se interzice personalului didactic să presteze ore în particular elevilor aparținând clasei din încadrare de la Liceul Teoretic „GeorgeVâlsan" Făurei;
9. se interzice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/aparținătoriî/reprezentanții legali ai acestora;
10. se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenței elevului de la școală, în afara celor date in evaluările scris eanterioare;
11. personalul din unitatea de învățământ are obligația să studieze și să cunoască legislația specifică a domeniului cu toate modificările ulterioare; necunoașterea nu exonerează în cazul producerii unor încălcăria a cesteia; personalul didactic are obligația de a duce la îndeplinire toate sarcinile ce-i revin prin fișa postului;
12. Personalul didactic are obligația de a se pregăti pentru activitatea didactică zilnică, atât pentru elevii care vor fi prezenți la cursuri în clasă, cît și pentru elevii care participă la cursuri online; personalul didactic are obligația de a transmite părinților, prin intermediul profesorului diriginte. Programul de audiențe pentru disciplina predată:

B. Drepturile personalului didactic:

1. Personalul didactic beneficiază de concediu anual cu platã in perioada vacanțelor școlare,cu o duratã de 62 de zile:
2. Perioada de efectiiare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilește de CA., in funcție de interesul învățământului și al celui in cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru defășurarea examenelor naționale;
3. Neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant in vacanțele anului școlar următor.
4. În afara concediuluí de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
   a. căsătoria salariatului - 5zile;
   b. Nașterea sau casătoria unui copil - 3 zile
   c. Decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3zile

d. Concediul fara plată

e. personalul didactic, auxiliar şi nedidactic are dreptul la concediu fără platã in condiţiile legii: Codul Mumcii **Legea** nr. 198 **din** 4 **iulie** 2023 a învăta**ântului preuniversitar,** Normele metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învăţământ, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 559/2011,publicat în M.O.Partea I,nr. 723 din 13.10.2011;

f. evidenţa concediilor fară platã se va ţine de compartimentul secretariat, care va urmării implicaţiile acestora asupra vechimii în muncă;

g. conducerea şcolii va urmări efectele concediilor fără plată solicitate in mod repetat de către personalul şcolii şi va căuta soluţii pentru eliminarea inconvenienţelor,

6. Orice învoire (de până la o zi) va fi solicitată in scris directorului şcolii înainte cu 24 ore (adresată pe emoil sub formă de cerere) şi aprobată numai după verificarea condiţiilor in care poate fi acordată(asigurairea suplinirii colegiale.

7. să solicíte ştergerea datelor cu caracter personal când acestea nu mai sunt necesare sau dacă prelucrarea acestora este ilegală (cu referire şi la eventualele înregistrări ale lecţiilor online in sistem hibrid);

8. să se opună prelucrării datelor cu caracter personal sau lecţiilor cu conţinut proprietate inteleciuală in scopuri de marketing sau din motive legate de situaţia particulară in care se află;

9. să solîcite restricţionarea prelucrării datelor cu caracter personal in anumìte cazuri sau a informaţiilor livrate online cu caracter didactic;

10. să solicite ca deciziile bazate pe prelucrarea automată a datefor cu caracter personal care ii privesc sau care îi afectează într-o măsură semnificativă să fie luate de către persoane fizice, nu exclusiv de computere. În acest caz, cadrele didactice au dreptul de a-şi exprima punctul de vedere şi de a contesta decizia.

11. să îşi dea consimţământul cu privire la desfăşurarea activităţii online in sistem hibrid fară înregistrarea lecţiilor de către elevi. părinţi/tutorilegali sau terţe persoane, indiferent de situaţie.

12. înregistrarea prin orice procedee a activităţii didactice poate fi făcutä numai cu acordul celui care o conduce. Multiplicarea, sub orice formă a înregistrărilor activităţii didactice de către elevi sau de cătrea alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

d. **Alte drepturi:**

1 Perscnalul de conducere beneficiază de concediu de odihnă conform Codului muncii.

2 Perscnalul didactic are dreptul la iniţiativă profesională care constă în:

a. Conceperea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor educaţionale ale disciplinelor de învăţământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice:

b. Utilizarea bazei materiale şi a resurselor învăţământului în scopul realizării obligaţiilor profesionale;

c. Punerea in practicã a ideilor inovatoare pentru modemízarea procesului de învăţăniânt.

3 Personalul didactic are **dreptul la securitate** care constă în:

a. Cadrele didactice nu pot fi perturbate in timpul desfăşurării activităţii didactice decât în situaţii bine justiticate;

b. Înregistrarea prin orice procedee a activităţii didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;

c. Înregistrarea activităţilor desfăşurate in spaţiile şcolare este permisă numai cu acordul conducerii.

4 Personal didactic are dreptul de a participa la viața **socială:**

a. Are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale,naționale și internaționale legal constituite;

b. Poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu fără a afecta prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

Art. 21. Personalul din învățământ răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportarecare dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției:

1. **Răspunderea** disciplinară este reglementată prin **Legea** nr.198 **din** 4 **iulie** 2023 a învățământului preuniversitar, Codul Muncii, Legea53/2003 și procedurile în vigoare:

2. Reprezintă abateri disciplinare:

a. Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/realizarea sarcinilor *de* serviciu;

b. Întârzierea în mod repetat la ora de începere a programului de lucru;

c. absențe nemotivate de la serviciu;

d. absențe nemotivate de la Consiliul Profesoral:

e. intervenții sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal:

f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu:

g. nerespectarear secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;

h. neglijență repetată în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

i. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;

j. manifestări care aduc prejudicii imaginii și prestigiului școlii;

k. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat șî fără a avea în prealabil aprobarea conducerii;

1.desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;

m. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul favorizării unor elevi sau a altor persoane din afara școliî.

n. Neefectuarea întâlnirilor online în cadrul orei de curs, în cazul în care există elevi cărora li s-a aprobat participarea online la activitatea didactică;

Art.22. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat pe compartimente: secretariat, financiar, administrativ și biblioteci școlare:

a. Compartimentul secretariat cuprinde posturile secretar;

b. responsabilitățile acestuia sunt detaliate în ROFUIP, Titlul Vl, capitolul1:

c. îndeplînește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișa postului.

CAPITOLUL IV - CONSILIUL CLASEI

.Art.23. 1.) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu exceptia claselor din învățământul postliceal, și pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

2.) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată în fiecare interval de cursuri, sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institiutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv

a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali .

ART. 24. Consiliul clasei are următoarele **atribuții:**

(a) aNalizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;

(b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite,contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;

(c) stabilește notele/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei,în funcție de frecvență și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară, propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de7, și respectiv mai mici de 8, pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar,sau a calificativelor mai mici de ..bine",pentru învățământul primar,

(d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

(e) participă la întâlniri cu părintii și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institittorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;

(f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(gJ Consiliul clasei se întrunește în prezenta a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(h) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei *este* însoțit de un dosar care conține anexele proccselor verbale, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

CAPITOLUL V – ÎNVĂȚĂTORUL / DIRIGINTELE CLASEI

Art.25 Clasele de elevi sunt coordonate de către învățător, respectiv diriginte, aceștia având atribuții similarcorespunzătoare nivelului de instruire

1)Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual pldnificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care î1 coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

(4) Prcfesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase,pe grupuri, cât și individual.

(5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și deorientare școlară și profesională,pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:

- autocunoașterea, autoevaluarea,

- lumea muncii:producție, salariu, șomaj, antreprenoriat,
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii.
- Muncă și comunicare,
- explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar,regional,
- exermple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică.
- Luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupație
- Implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională abeneficiarilor primari,

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată aportofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consilierea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali,în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități in ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

Art.26 (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părintii/reprezentanții legali,profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid san online.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programarea stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui poate participa și elevul.

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. Organizează și coordonează:
a. Activitatea colectivului de elevi;
b. Activitatea consiliului clasei;
c. Întâlririle la care sunt convocați părintii sau reprezentanții leqali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
d. acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
e. activități educative și de consiliere;
f. activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
g. acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primar, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;

h. activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltarea coeziunii de grup in vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținerere ciprocă la nivelul clasei.

2. Monitorizează:

a. situația la învățătură a beneficiarilor primari;

b. frecvența la ore a beneficiarilor primari, participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concusurile și competițiile școlare și extrașcolare.

c. Participarea si comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

d. Participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în actinități de voluntariat;

3. Colaborează cu:

a). Profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

b). Cabinetele de consiliere școlară în actinități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari

c). Directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administratíve referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d). asociația și comitetul de părinți.

e). Profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;

f). Profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES in colectivul clasei, , și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei:

g). CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

h). asisenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS

i). Alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

j). Compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari ;

k). Persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a). Elevii și părinții sau reprezentanții łegali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b). Elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire *la* alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al beneficiarilor primari.

c). părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvența acestora la ore.

d). părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează un numar mai mare de 20 absente nemotivate ;la 20 de absente nemotivate informarea se face în scris părinților/reprezentantului legal, urmând ca ulterior acesta să fie anunțat în scris la fiecare 20 absențe nemotivate noi acumulate de elev.

eJ. părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare situațiile *de* corigență și de repetență:

f). Elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

Îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ,în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

CAPITOLUL VI – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.27. Beneficiarii primari ai învățăniântului preuniversitar sunt elevii:

a). învățământul preuniversitar este centrat pe beneficiari (elevi, familie și comunitatea locală);

b). Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților beneficiarilor.

Art.28. Dobândirea calității de elev se va face pe baza reglementărilor M.E.

1 Calitatear de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

2 Calitatea de elev se dovedește cu canetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

.4rt.29 (1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către educatorul/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar /profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicalet rebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(5), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, in limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

Art.30. Evaluarea elevilor

1). În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

2). Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se vor realiza pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul primar,gimnazial și liceal,filierele teoretică, vocațională, precum și tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se

elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnoíogic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul National de Învățământ Tehnologic și Tehnologic Dual.

3). Rezultatul evaluării, exprimat prin calificati, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art.31. 1). Evaluarea rezultatelor la învățaură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

2). La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar.

3). Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră in guipa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025. Formatul portotoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

4). Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital

Art. 32 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc in funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a). Evaluări orale;

b). Teste ,lucrări scrise;

c). Experimente și activități practice;

d). referate;

e). proiecte;

f). Probe practice;

g).alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației / inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, in cel gimnazial, liceal, profesional și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină / modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 33 Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art.34. (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a).aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitcare;

*b).*calificative la clasele I-lV din învățământul de masă și, respectiv, pentru clasele V-VIII și pentru nivelul de învățământ gimnazial din învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

c). Note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal, profesional și în învățământul postliceal;

d). Prin punctaje / coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

e). Prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data", respectiv „Nota/data" sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compaitimentul secretariat.

(, 3) Prin excepție de la prevederile alin. (2) la nivelurile antepreșcolar și preșcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

(3) Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

(5) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor ptimari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art.21 alin.(1) din Legea Învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Pentru filiera teoretic, evaluarea continuă se face în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.

(7) Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare și la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competențele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

(8) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

(9) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(10) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

(11) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare. Produse, sau rezultateale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

(12) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

(13) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional. După finalizarea învățământului obligatoriu, portotoliul educațional poate fi completat cu rezultateale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

Art. 35

1). Pentru nivelurile antepreşcolar şi preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.

2). Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali şi se trec ăn catalog şi în cametul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

3). În învăţământul primar cu predare in limbile minorităţilor naţionale, calificativele se pot comunica şi în limba de predare de către cadrul didactic.

4). Număruł de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu este stabilit de cadrul didactic, înfuncţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut in planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regală cu cel puţin trei mai mare decât nuniărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul- cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an şcolar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puţin de oră/săptămană, numărul minim de note acordate pentru un an şcolar este de două.

5). Încazul curriculunaului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat în număral de ore alocate fiecărui modul in planul de învăţământ, precum şi cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

6). Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

7). La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului şcolar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

ART. 36

(1). La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a beneficiarilor primari. În situaţia în care cadrul didactic refuză să încheie situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi elevii au note suficiente,consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situaţia şcolară în locul acestuia.

(2).La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervlul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum şi respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.

(4) La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/institutoru/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

(4).În cazul secţiilor/şcolilor speciale germane din România, ale căror cursuri sunt finalizate cu diplomă de acces general în învăţământul superior german şi diplomă de bacalaureat, structura anului şcolar şi modalitatea de incheiere a situaţiei şcolare se adaptează la sistemul educaţional german de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 37 Mediile elevilor

(1). La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg, la o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului şcolar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învăţare, luând

În considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

(2). Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3). În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Incheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

(4). Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică. cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

ART:38

La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

La finalul anului școlar se va face media celor cinci note acordate la purtare pe fiecare modul-pentru compcrtament, media finală fiind rezultatul mediei dintre media pentru comportament și nota pentru absențe, respectiv media aritmetică dintre cele două note

Nota la purtare se va scădea cu un punct pentru fiecare 20 de absențe nemotivate pe an.

Din anul școlar 2024-2025, elevii vor putea fi sancționați cu retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor.

Tot din anul școlar 2024-2025, elevii vor putea fi sanctionati cu suspendarea pe o durată limitată de timp, conform legii. Potrivit Legii învățământului preuniversitar Nr.198/2023, suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

ART. 39 **Calificativele acordate la învățământul primar**

(1). La claseleI-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2). Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabileşte astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar.după care, în perioadele de recapitulate și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a). Progresul sau regresul elevului;

b). Raportul efort-pertormanță realizat,

c). creșterea sau descreșterea motivației elevului;

d). Realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui/reprezentantului legal.

ART: 40

1. In învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învțământul primar.
2. În învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consmnează de profesorii diriginți ai claselor.

ART: 41 **Scutire la ora de educatie fizică și sport**

Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medlcal pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note

ART.42. **Prezența la orele de educație fizică și sport**

(1) În timpul orelor de educație fizică și activități sportive elevii trebuie să se prezinte cu echipament sportiv. Participarea la ore se va face doar in echipament sportiv corespunzător sezonului și condițiilor atmostferice; in sala de sport intrarea se va face doar cu încălțăminte adecvată (pantofi sport cu talpa curată, aduși in geantă/ plasă).

(2) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizicã și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sala de sport. Pentru integrarea lor în colectiv, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcíni organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc..

trt. J3.Scutirile medicale de la orele / lecțiile de educație tizicã și sport se eliberează de către medicul unității de învățământ. tar in lipsa acestuia de către medicul de familie a1 elevului și se consemneazăpeadeverințamedicală.alcăreifonnulartlpizatesteaprobatprinordinalministrului sănătății.

Scutir.lemedicaledelaorele/lecțiiledeeducațiefizicășisportsuntanuale:totalesauparțiale.

ART.44 **Orele de religie**

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.43 **Situatii speciale**

(1) Sunt declarați amînați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și intemaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calilicative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decăt cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada *de* îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

Art.46

(1)Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient"/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declaraţi corigenţi:
a) Elevii care obţin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului şcolar, indiferent de numărul modulelor nepromovate:
b) Elevii care obţin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două module.
3) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.
Pentru elevii corigenţi menţionaţi la alin. (2)lit. a) se organizează şi o sesiune specială de examene de corigenţ, în ultima săptămână de cursuri a anului şcolar. Media fiecărui modul, obţinută în cadrul sesiunii speciale de corigenţă, este şi media anuală a modulului.

Art.47

(1) Sunt declaraţi repetenţi:
a) Elevii care au obţinut calificativul, "insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ/module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar.v Prevederile se aplică şi beneticiarilor primari care nu au promovat examenele de corigenţă în sesiunea specíală, organizată în conformitate cu art.119alin.(4)din prezentul regulament:
b) Elevii care au obţinut la purtare calificativul anual, Insuficient/media anuală mai mică de 6;
c) Elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află in situaţie de corigenţă, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină/un modul, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;
e) elevii exmatriculaţi din învăţământul postliceal, cu drept de reînscriere; acestora li se înscrie în documentele şcolare „.Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere in aceeaşi unitate de învăţământ sau în altă unitate de învăţământ".
f) La sfârşitul clasei pregătitoare şi al clasei I elevii nu pot fi lăsaţi repetenţi. Elevii care, pe parcursul anului şcolar, au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare, rămân în colectivele in care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de remediere/recuperare şcolară, realizat de un învăţător/institutor/profesor pentru învăţământul primar împreună cu un specialist de la centrul Judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrul Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţional.

Art.48

(1)Elevii declaraţi repetenţi se înscriu, la cerere, în anul şcolar următor in clasa pe care o repetă, la aceeaşi unitate de învăţământ, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învăţământ.
(2) Pentru elevii din învăţământul obligatoriu şi din învăţământul postliceal declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

(3) În învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu nepromovat se poate repeta o singură dată.
(4) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, precum și cei din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 49

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.
(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 50

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.
(5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul beneficiarilor primari declarați amânați, nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Art. 51

(1) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(2) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de: ... până la...", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(4) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

CAPITOLUL VII - TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 52

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii și ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 53

1.) Transferul beneficiarilor primari ai educației antepreșcolare face cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

2.) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Art. 54 În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, postliceal, precum și în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ/ISMB.

Art. 55

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, filiera, profilul și specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, în limita numărului de locuri și ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în învățământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, pentru anul școlar următor.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), unitățile de învățământ liceal militar pot efectua transferuri la clasa a IX-a, în primele 30 de zile de la începerea anului școlar, în condițiile prevăzute prin reglementări emise de Ministerul Apărării Naționale.

(4) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într- un alt sector al municipiului București;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană/a municipiului București;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 56

1). Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

2). Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL VIII – DREPTURILE ELEVILOR

Art. 57. Drepturile elevilor

a. Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi si cetățeni.

b. Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

c. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

d. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art. 58. Drepturi educaționale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat;

b) elevii au dreptul garantat la unînvățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
c) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
d) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ; unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
f) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
m) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ sub directa îndrumare și supraveghere a personalului didactic și nedidactic al școlii, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
o) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți; libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine; nu se consideră libertate de expresie,

următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

p) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi,;

q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile din **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar**, cu modificările și completările ulterioare;

t) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

ț) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

u) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

v) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

x) avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

Art. 59. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, pot acționa, astfel:

a) elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită oral cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau a susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare;

b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal pot solicita în scris conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise; nu se poate solicita reevaluarea probelor orale ;

c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării;

e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată; în cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată;

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale; directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;

g) nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

Art.60. Elevii au obligația să frecventeze orele de curs și să participe la toate activitățile organizate în școală:

a) elevii întârziați vor fi primiți la orele de curs cu consemnarea absenței în catalog, ulterior motivată de profesorul de la clasă, dacă absența este din motive obiective.;

b) în cazul în care elevul nu frecventează ora de religie din orarul clasei, acesta va fi obligat să fie prezent în calitate de audient. În cazul nefrecventării orei in calitate de audient, va fi consemnată abaterea în catalogul clasei, de către profesorul diriginte.

c) întârzierile repetate și nejustificate reprezintă abatere și se sancționează cu scăderea notei la purtare;

d) motivarea întârzierilor va fi făcută în conformitate cu prevederile unei proceduri operaționale interne;

e) în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major în situații bine întemeiate, adresate învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, avizate de director.

Art. 61. Elevii datorează respect personalului școlii atât în școală, cât și în afara ei.

Art. 62. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să aibă o ținută decentă (se consideră ținuta indecentă: fuste extrem de scurte, decolteu adânc, părul vopsit în culori stridente)

În cadrul festivităților și evenimentelor organizate de către școală se interzice purtarea pantolnilor scurți , a pantalonilor rupți, a fustelor extrem de scurte, haine mulate pe corp.

CAPITOLUL IX – ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE ELEVILOR / INTERDICȚII

Art. 63. Accesul elevilor în școală este permis prin locurile și la orele stabilite de conducerea școlii:

(1) Între orele 7.30 – 8.00 dimineața;

(2) Intrarea și ieșirea din școală este monitorizată de către un profesor de serviciu sau personal de pază; elevii nu au voie să iasă din școală până la terminarea cursurilor.

Art. 64. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare, cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar; ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;

d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;

f) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

h) **de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces** (sala de clasă, coridoare, curtea școlii, grupuri sanitare) ;

i) de a utiliza coridorul/scara elevilor (cu excepția elevilor din ciclul primar.)

j) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

k) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

l) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

n) de **a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar**;

o) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;

p) de a **cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ**, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

r) de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

s) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, **normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului**;

ș) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate;

t) părintele are obligația de a lua legătura cu dirigintele o dată pe lună.

Art. 65. Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ sau în proximitatea școlii (aproximativ 50 de m);

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ; elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranta personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorate, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățmânt:

g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență:

h) Telefoanele mobile vor fi interzise în timpul orelor şi pauzelor „ cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic"

În acest sens au fost stabilite următoarele reguli

1. În fiecare sală de clasă există un dulap securizat care are două chei, una aflîndu-se la elevul responsabil pentru obiectele depuse aici, iar cealaltă la conducerea unității
2. Înaintea începerii orelor de curs, elevii depun telefoanele inchise în acest spațiu securizat,
3. În cazuri excepționale (elevul trebuie să ia legătura cu familia, sau alte probleme care necesită utilizarea telefonului) este anunțat dirigintele/profesorul de serviciu/directorul/ directorul adjunct şi elevul primește acordul de a folosi telefonul, iar ulterior îl depune în dulapul securizat,
4. Dacă elevul esponsabil cu cheia lipsește, un alt ele, desemnat de dirigintele clasei, va solicita cheia de rezervă aflată la conducerea școlii,
5. În situația în care părintele/tutorele trebuie să ia legătura cu copilul, acesta poate suna la ecretariatul unității, poate suna dirigintele, directorul sau directorul adjunct.
6. Sancțiuni pentru nerespectarea interdicției cu privire la folosirea telefoanelor

   a). La prima abatere – observație individuală

   b). La a doua abatere – se înmânează telefonul părintelui/tutorelui,

   c). La a treia abatere - se înmânează telefonul părintelui/tutorelui,

   d). După a treia abatere, elevul va avea un punct scăzut la purtare în intervalul de învățare în care a fost .săvârşită a treia abatere

Nerespectarea interdicției cu privire la telefoane duce la scăderea notei cu un punct la purtare pentru trei abateri şi preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ şi, în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, in mod obligatoriu, către părinți sau elevii majori, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ, conform Ministerului Educației

i) Să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

j) Să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violență în limbaj şi în comportament față de colegi şi față de personalul unității de învățământ;

k) Să provoace, să instige şi să participe la acte de violență în unitatea de învățământ şi în afara ei:

l) Să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului şcolar. Cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcționare a unității de învățământ:

m) Să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;

n) Să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fară acordul conducerii școlii și al diriginților,

o) Să înregistreze lecțiile predate de către profesor, atât în clasă cât și pe platformele educaționale utilizate.

CAPITOLUL X – SANCȚIONAREA ELEVILOR

ART. 66 (1)Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățamânt sau în cadrul activităților extrașcolare: pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

1. Observația individuală
2. Mustrarea scrisă
3. Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
4. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ
5. Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
6. Preaviz de exmatriculare;
7. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii:
8. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, confom legii
9. Exmatriculare fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.

(2) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali; sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(3) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

În învățământul primar nu se aplică următoarele sancțiuni:
Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ; suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii; preavizul de exmatriculare; exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii; exmatricularea cu drept de reînscriere in anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.
ART 67 . Orice aspecte care nu se regăsesc în prezentul Regulament, se tratează/soluționează în conformitate cu Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 12 august 2024.
Art .68. **Contestarea**

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ; hotărârea consiliului de adininistrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) În situiția în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scaderea notei la purtare, sancțiunea trebuie modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv, anula și decizia de scădere a notei la purtare.

CAPITOLUL XI – DISPOZIȚTT FINALE

ART. 69 Conducerea școlii și conslliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului regulament inteRN, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.

ART. 70 Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).

ART.71. Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.

ART .72 Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2025-2026, putând fi revizuit, dacă este cazul pe parcursul anului școlar.

ART .73. La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștință ale tuturor elevilor, părinților și ale întregului personal al unității de învățământ.

Director;
Prof. Cazacu Mirela-Marinela

Director adjunct;
Prof. Fliter Cristi-Gabriel